

**FACILITEIT VOOR
HERSTEL EN VEERKRACHT**

2020-2026

**KOSTENMANUAL MET FINANCIËLE CRITERIA
VOORSPRONGFONDS HOGER ONDERWIJS**

BELEIDSDOMEIN ONDERWIJS EN VORMING

16 februari 2022



**Gefinancierd door
de Europese Unie**

NextGenerationEU

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Inleiding	3
1.1 Algemeen kader	3
1.2 BCS Voorsprongfonds Hoger Onderwijs – controlekader	3
1.3 Single audit	4
Hoofdstuk 2: Administratieve bepalingen.....	6
2.1 Algemene richtlijnen	6
2.2 Privacy	7
Hoofdstuk 3: Financiële criteria	8
3.1 Algemene bepalingen.....	8
3.2 Loonkosten (kostenrubriek 1)	9
3.3 Werkingskosten (kostenrubriek 2)	10
3.4 Uitrustingskosten (kostenrubriek 3).....	11
3.5 Overhead (kostenrubriek 4)	11
Hoofdstuk 4: Boekhoudkundige verwerking van de projecttoelagen.....	12
4.1 Bedrijfseconomische verwerking	12
4.2 ESR-matige verwerking.....	12
Hoofdstuk 5: Communicatie en publicitaire verplichtingen	14

Hoofdstuk 1: Inleiding

1.1 Algemeen kader

- 1.1.1 Het budget van het Voorsprongfonds Hoger onderwijs bedraagt 60,0 miljoen euro, waarvan 53,8 miljoen euro Europese middelen in het kader van de Europese faciliteit voor herstel en veerkracht (Recovery and Resilience Facility – RRF).
- 1.1.2 Zowel de inhoudelijke uitvoering van de Voorsprongfonds-projecten als de besteding van de middelen moeten in overeenstemming zijn met de richtlijnen en voorschriften van de Europese Commissie hier inzake. Ten einde een redelijke zekerheid hieromtrent te garanderen dienden de verantwoordelijke entiteiten binnen het beleidsdomein een **beheers- en controlesysteem (BCS)** op te stellen en ter validatie voor te leggen aan de Vlaamse auditautoriteit van de Europese Structuurfondsen.
- 1.1.3 Voor het beleidsdomein Onderwijs & Vorming zijn met name de volgende entiteiten betrokken bij het opstellen en uitvoeren van het voormelde BCS:
- Departement Onderwijs en Vorming
 - Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties, en Studietoelagen (AHOVOKS)
 - Regeringscommissariaat Hoger Onderwijs
- Elk van deze entiteiten neemt een specifieke rol op in de voorbereiding, uitvoering, opvolging en/of evaluatie van de RRF-projecten in het kader van het Voorsprongfonds Hoger Onderwijs. Daarnaast heeft ook het Managementcomité Onderwijs en Vorming een centrale rol als eindverantwoordelijke. Er werd tevens een tijdelijke instantie ingericht om heel dit proces mee vorm te geven en te ondersteunen, met name de stuurgroep BCS Voorsprongfonds¹.
- 1.1.4 Deze kostenmanual is een product van het voormelde BCS en is specifiek gericht op het financieel beheer. Bijkomende richtlijnen ter aanvulling van het BCS kunnen worden opgesteld.

1.2 BCS Voorsprongfonds Hoger Onderwijs – controlekader

- 1.2.1 Het BCS Voorsprongfonds Hoger Onderwijs geeft een integrale beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden bij de uitvoering en opvolging van de projecten in het kader van het Voorsprongfonds, evenals de verdeling van deze taken en verantwoordelijkheden over de betrokken entiteiten.
- 1.2.2 Onderhavige kostenmanual gaat uit van de voormelde stuurgroep BCS, met het oog op enerzijds een conforme (boekhoudkundige) uitvoering van de projecten Voorsprongfonds en anderzijds een kwalitatieve en gelijkvormige rapportering daaromtrent.
- 1.2.3 De rapportering inzake de uitvoering van de projecten is cruciaal in functie van de evaluatie van de projectuitvoering. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen inhoudelijke evaluatie enerzijds en financiële evaluatie anderzijds met uitzondering van de ESR-

¹ De stuurgroep bestaat uit de leidend ambtenaren van AHOVOKS en het departement O&V en de voorzitter van het college van regeringscommissarissen Hoger Onderwijs, die elk 1 bijkomend lid aanduiden. De voorzitter is de administrateur-generaal van AHOVOKS. Contact via secretaris Freya Gheysen (AHOVOKS) via freya.gheysen@ond.vlaanderen.be.

kwartaalrapportering (cf. 4.2.3). Gelet op de korte looptijd van de projecten wordt geen tussentijdse opvolging voorzien.

1.2.4 Inhoudelijke evaluatie projectuitvoering

De inhoudelijke evaluatie is de verantwoordelijkheid van het departement Onderwijs en Vorming. De inhoudelijke evaluatie zal focussen op de uitvoering van de door de Vlaamse Regering goedgekeurde projectaanvraag, en vooral op de daarin vastgelegde KPI's, milestones en outcomes. Het departement Onderwijs en Vorming rapporteert hierover aan de stuurgroep BCS Voorsprongfonds.

1.2.5 Financiële evaluatie projectuitvoering

AHOVOKS evalueert de globale financiële rapportering in het financiële eindrapport en doet hiervoor beroep op de controles door het Regeringscommissariaat. AHOVOKS en het Regeringscommissariaat rapporteren hierover aan de Stuurgroep BCS Voorsprongfonds. Het Regeringscommissariaat controleert de financiële eindrapporten en gaat aan de hand van steekproeven na of de gerapporteerde gegevens correct zijn.

1.2.6 Op basis van het inhoudelijke en het financiële evaluatierapport zal de stuurgroep BCS een voorstel tot beslissing opmaken in verband met het uitbetalen van het resterende saldo aan projectfinanciering. De finale beslissing hier inzake ligt bij het Managementcomité O&V.

1.2.7 Afhankelijk van de uitkomst van de inhoudelijke en financiële evaluatie kan de beslissing van het Managementcomité betrekking hebben op het (al dan niet volledig) uitbetalen van het resterende saldo, dan wel een volledige inhouding van dit saldo met aanvullend een eventuele mogelijkheid tot terugvordering van reeds uitbetaalde bedragen.

1.3 Single audit

1.3.1 De werkzaamheden in het kader van het BCS worden uitgevoerd conform het single audit-beginsel. De verschillende controleactoren streven hierbij een geïntegreerd toezicht na met respect voor de autonomie van elke controle-actor.

1.3.2 Elk controleniveau bouwt voort op het voorgaande, met als doel de last voor de gecontroleerde te verminderen en de kwaliteit van het toezicht op te voeren, zoals specifiek vastgelegd in het Besluit van de Vlaamse Regering van 9 oktober 2015 betreffende controle en single audit die van toepassing is op de universiteiten, hogescholen en een aantal andere ambtshalve geregistreerde instellingen voor hoger onderwijs in de Vlaamse Gemeenschap.

1.3.3 In het kader van voorliggend BCS betekent dit onder andere dat er een belangrijke kwaliteitsgarantie bestaat ten aanzien van de financiële processen van de universiteiten en hogescholen vermits deze processen jaarlijks worden geauditeerd door de bedrijfsrevisor. Inzonderheid de controles gericht op het detecteren van corruptie en fraude zijn concreet aan de orde binnen dit controlekader.

1.3.4 De opdracht en werkzaamheden van de interne auditfunctie van de instellingen gelden als een bijkomende zekerheid die wordt ingebouwd ten aanzien van de controleobjectieven gedefinieerd in voormelde BCS.

1.3.5 In aanvulling op het beschreven controlekader kan de Vlaamse auditautoriteit voor Europese structuurfondsen of de door haar gemandateerde aanvullend steekproefsgewijs, na betaling en onafhankelijk van de voormelde controleactoren, de effectiviteit van het controleproces nagaan en controleren of de gemaakte uitgaven daadwerkelijk en verantwoord zijn gebeurd.

1.3.6 In aanvulling op het beschreven controlekader kunnen de Europese Commissie of de door haar gemandateerde aanvullend steekproefsgewijs, na betaling en onafhankelijk van de voormelde controleactoren, de effectiviteit van het controleproces nagaan. Naast de Europese Commissie kunnen in voorkomend geval ook de Europese Rekenkamer en het Europees Openbaar Ministerie controles uitvoeren aangaande het feit of de gemaakte uitgaven daadwerkelijk en verantwoord zijn gebeurd.

Hoofdstuk 2: Administratieve bepalingen

2.1 Algemene richtlijnen

2.1.1 De instelling voor hoger onderwijs is als aanvrager juridisch verantwoordelijk voor de inhoudelijke, de administratieve en de financiële aspecten van het project, en dit gedurende alle fasen van de uitvoering van het project.

In de rapportering per project dienaangaande bevestigt de projectverantwoordelijke de feitelijke juistheid en de volledigheid van de vermelde gegevens, de afwezigheid van dubbele financiering en dat de bewijsstukken toereikend zijn en aan een controle kunnen worden onderworpen.

De rector of de algemeen directeur bevestigt in een overkoepelde rapportering de feitelijke juistheid en de volledigheid van de vermelde gegevens, de afwezigheid van dubbele financiering en dat de bewijsstukken toereikend zijn en aan een controle kunnen worden onderworpen.

2.1.2 Bij gemeenschappelijke instellingsoverschrijdende projecten waarbij verschillende instellingen fungeren als aanvrager is elke instelling verantwoordelijk voor de inhoudelijke, de administratieve en de financiële aspecten van dat onderdeel van het project dat zij behartigt. Elke instelling rapporteert afzonderlijk over haar onderdeel in het financieel eindrapport.

2.1.3 In de projectfiche voor de aanvraag van een projecttoelage werd een begroting opgenomen, zijnde een raming van de uitgaven (kosten) die verbonden zijn aan het project en gerelateerd aan het projectplan. Voor het doorvoeren van een eventuele begrotingswijziging gelden de volgende richtlijnen:

- Binnen eenzelfde kostenrubriek kan vrij worden geschoven tussen de kostenposten. Voor meer informatie omtrent de verschillende kostenrubrieken: cf. infra;
- Over de verschillende kostenrubrieken heen kan vrij worden geschoven tussen de kostenposten voor zover deze verschuiving beperkt blijft tot 20% van de oorspronkelijke raming van de kostenrubriek, met een maximum van € 100.000. Grotere verschuivingen dienen ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de stuurgroep BCS Voorsprongfonds;
- Verschuivingen tussen de verschillende projecten van eenzelfde instelling voor hoger onderwijs of verschuivingen tussen instellingen voor hoger onderwijs zijn niet mogelijk.

Opmerking: een aangepaste begroting moet binnen de initiële scope van het project blijven. Een aangepaste begroting kan ook niet leiden tot een hoger toelagebedrag dan de toelage die werd goedgekeurd in de aanvraagfase.

2.1.4 Voor elk goedgekeurd project stelt de instelling bij afronding van het project een financieel eindrapport op aan de hand van een standaardjabloon, op niveau van de kostensoort en subkostensoort (zie schema opgenomen in projectfiche). Hieraan wordt voor de controle door het Regeringscommissariaat een detailopgave gekoppeld dat de individuele uitgaven per kostensoort bevat.

2.1.5 In het financieel eindrapport worden uitgaven opgenomen die verbonden zijn aan het uitgevoerde project. Kosten die slechts gedeeltelijk ten laste zijn van het RRF-project dienen verantwoord te worden aan de hand van een gemotiveerde en aanvaardbare verdeelsleutel.

- 2.1.6 De instelling houdt de relevante en originele bewijsstukken ter beschikking van de gemandateerde Vlaamse of Europese toezichthouders. Dit kan ook onder gedigitaliseerde vorm. Alle gegevens en bewijsstukken worden conform het Europees Financieel Reglement (art. 132) bewaard voor een periode van minstens 5 jaar na de laatste betaling van het project. Gegevens en documenten met betrekking tot audits, beroepsprocedures, geschillen, claims met betrekking tot juridische verbintenissen of met betrekking tot onderzoeken van OLAF² worden bijgehouden totdat deze zijn afgerond. Voor gegevens en documenten met betrekking tot onderzoeken door OLAF is de verplichting tot het bijhouden van toepassing van zodra de ontvanger van die onderzoeken in kennis is gesteld.
- 2.1.7 Bij goedkeuring van het project wordt de gevraagde toelage geboekt als projecttoelage. De verdere afhandeling moet gebeuren in overeenstemming met de geldende boekhoudregels.
- 2.1.8 De instelling zorgt voor een analytische boekhoudkundige verwerking met een afzonderlijke codering per project. De instelling hanteert het principe van een open boekhouding. Op eenvoudige vraag van de gemandateerden namens de Vlaamse Gemeenschap en/of de Europese Unie wordt inzage verschaft in alle documenten en stukken met betrekking tot de projectkosten en de financieringsbronnen.
- 2.1.9 Bij een eventuele controle ter plaatse door de bevoegde instanties zal de instelling de nodige schikkingen treffen om de controle op de uitvoering van de projecten mogelijk te maken. Hierbij wordt vrije toegang verleend tot de lokalen waar de acties hebben plaatsgevonden en waar de bewijsstukken zich bevinden.

2.2 Privacy

Het departement Onderwijs en Vorming, AHOVOKS en het Regeringscommissariaat verwerken de persoonsgegevens in het kader van het algemeen belang voor de betaling van subsidies en overeenkomsten en de controle daarop. U kunt vragen welke persoonsgegevens worden verwerkt en u kunt ze laten verbeteren of verwijderen. Voor vragen richt u zich via mail tot de respectievelijke functionaris voor gegevensbescherming (cf. infra). Bent u het niet eens met de manier waarop uw gegevens worden verwerkt, dan kunt u zich wenden tot de bevoegde toezichthoudende autoriteit³.

- Departement Onderwijs en Vorming: dpo.dov@vlaanderen.be
- AHOVOKS: koen.hostyn@vlaanderen.be
- Regeringscommissariaat: sigrid.aelterman@ond.vlaanderen.be

² Europees bureau voor fraudebestrijding (website: https://ec.europa.eu/anti-fraud/home_en)

³ <https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>

Hoofdstuk 3: Financiële criteria

3.1 Algemene bepalingen

3.1.1 Totale subsidiabele kost

De totale subsidiabele kost wordt opgesplitst in onderstaande hoofdrubrieken:

- (1) Loonkosten
- (2) Werkingskosten
- (3) Uitrustingskosten
- (4) Overhead

3.1.2 Bij rapportering kunnen de subsidiabele kosten ingebracht worden op voorwaarde dat het prestaties of leveringen van goederen en diensten betreft die voor de uitvoering van het project binnen de rapporteringperiode werden gemaakt. De projecten kunnen lopen tijdens de academiejaren 2021-2022 en 2022-2023 tot maximaal 15/10/2023. Deze datum is ook de 'afsluitdatum' voor het maken van kosten. Ter staving van de gemaakte kosten zullen enkel die facturen worden aanvaard die uiterlijk op 01/12/2023 bij de instelling werden ingediend.

3.1.3 De startdatum voor uitgaven op het project is de datum zoals opgenomen in het BVR tot toekenning van de toelage.

3.1.4 Enkel kosten die zijn gemaakt in overeenstemming met de wetgeving overheidsopdrachten komen in aanmerking als subsidiabele kost. Alle stukken uit het aankoopdossier die relevant zijn voor de staving van de conformiteit met de wetgeving overheidsopdrachten moeten worden bewaard.

3.1.5 Bijdragen in natura zijn niet subsidiabel.

3.1.6 Provisies zijn niet subsidiabel.

3.1.7 De aankoop/afschrijving van een tweedehands goed komt in aanmerking mits te voldoen aan de volgende cumulatieve voorwaarden:

- De verkoper moet een verklaring opstellen waarin de oorsprong van het materiaal wordt aangetoond;
- De verkoper moet verklaren dat het materiaal in de loop van de laatste 7 jaren niet werd aangekocht met overheidssubsidies;
- De aankoop van een tweedehands goed moet een meerwaarde betekenen voor het project;
- De prijs voor het tweedehands materiaal mag de marktwaarde ervan niet overschrijden en moet lager zijn dan de kostprijs voor gelijkaardig nieuwe materiaal;
- Bij de berekening van de kosten voor de afschrijving wordt rekening gehouden met de reële leeftijd van het goed en het reële gebruik ervan;

3.1.8 Er kan enkel BTW aangerekend worden volgens de geldende BTW-wetgeving. Werknemers van de gesubsidieerde organisatie kunnen enkel onkosten en verloning aanrekenen in hoofde van hun natuurlijke persoon. Doorfacturatie via een eigen vennootschap is niet toegelaten.

3.1.9 De instelling verbindt zich ertoe na te gaan of er geen sprake is van dubbele subsidiëring.

3.1.10 Bij gezamenlijke projecten, zoals goedgekeurd in het toekenningsBVR, waarbij de aankoop van eenzelfde kostenpost wordt uitgevoerd en voorgefinancierd door één van de partners kunnen de andere partners hun aandeel in deze kostenpost vanuit hun projecttoelage doorstorten naar de coördinator. Het doorstorten van projecttoelagen kan enkel mits een

samenwerkingsovereenkomst tussen de betrokken partners. Eenzelfde logica kan toegepast worden voor een personeelslid van één van de partners die in het kader van een instellingsoverschrijdend project prestaties levert voor meerdere partners op basis van een nauwkeurige tijdsregistratie of een andere gemotiveerde verdeelsleutel overeenkomstig de samenwerkingsovereenkomst.

3.2 Loonkosten (kostenrubriek 1)

- 3.2.1 Deze rubriek betreft hetzij statutair personeel, hetzij contractueel personeel dat wordt ingezet bij de realisatie van het project.
- 3.2.2 De loonkost wordt berekend en bewezen aan de hand van individuele rekeningen of loonfiches. Forfaits/gemiddelden/ramingen worden niet aanvaard.
De kostenstaten op maand- of jaarbasis van ieder personeelslid afzonderlijk worden als basis genomen voor de berekening van de loonkost per uur of mensdag (zie verder). Bij een vijfdaagse 38-uren werkweek staat 7,6 uur gelijk met 1 mensdag. De gepresteerde uren moeten bewezen worden aan de hand van registratietabellen (tijdsregistratie) en/of personeelsfiches (taakomschrijving).
Gelieve uw personeel te informeren over het feit dat deze gegevens aan de controlerende instantie worden meegedeeld.
- 3.2.3 Er dient over gewaakt te worden dat er geen dubbele financiering plaatsvindt, in die zin dat eenzelfde personeelskost terzelfdertijd via meer dan één financieringskanaal wordt gesubsidieerd.
In concreto worden volgende regels toegepast:
- Universiteiten
Voor een personeelslid ten laste van de afdeling I. Werkingstoelagen dat reeds in dienst is en wordt ingezet in een Voorsprongfondsproject dient minimaal ten belope van het gedeclareerde volume aan arbeidsprestaties in vervanging te worden voorzien binnen de projectperiode.
- Hogescholen
Voor een statutair personeelslid (inclusief gastprofessor betaald via AHOVOKS) dat reeds in dienst is en wordt ingezet in een Voorsprongfondsproject dient minimaal ten belope van het gedeclareerde volume aan arbeidsprestaties in vervanging te worden voorzien binnen de projectperiode.
Ter onderbouwing van de vervanging volstaat een bewijs van de tewerkstelling (via arbeidsovereenkomst of aanstellingsformulier) ten belope van het vooropgestelde arbeidsvolume.
- 3.2.4 Afbakening van de subsidiabele personeelskosten
De hieronder vermelde kosten worden als personeelskosten aanvaard en zijn dus subsidiabel. Deze lijst is limitatief.
(1) Loon
- Geïndexeerde bruto maandloon;
- Werkgeversbijdrage RSZ
- Bepaalde belastbare vergoedingen die onder het RSZ-stelsel vallen met name eindejaarspremie en vakantiegeld op het vast maandloon. De aangerekend bedragen moeten in verhouding staan tot de bijdrage van de werknemer aan het project.

- Wettelijke verzekeringen alsmede elke andere collectief onderhandelde wettelijke vergoeding of toelage bij de wedde. De aangerekend bedragen moeten in verhouding staan tot de bijdrage van de werknemer aan het project.
- Bij rapportering worden de dagen ziekte die desgevallend gedragen worden door gewaarborgd loon beschouwd als gelijkgestelde dagen in de berekening van het totaal aantal gepresteerde mensdagen binnen een project. De dagen klein verlet, de wettelijke feestdagen en de vakantiedagen worden eveneens beschouwd als gelijkgestelde dagen.

(2) Woon-werkverkeer

- Woon-werkverkeer op basis van het sociaal abonnement. De verplaatsingen zijn in principe enkel subsidiabel als zij gemaakt worden met het openbaar vervoer (bus, tram en trein tweede klasse).
- Fietsvergoedingen.

Alle personeelskosten worden in rekening gebracht in verhouding tot de gepresteerde uren binnen het project.

3.2.5 Afbakening van de subsidiabele personeelskosten

De hieronder vermelde kosten worden niet als subsidiabele loonkosten aanvaard:

- Forfaitaire onkosten;
- Bedrijfswagen, voordelen in natura, kosten eigen aan de werkgever;
- Woon-werkverkeer andere dan fiets en openbaar vervoer;
- Representatiekosten, mandaatvergoedingen, zitpenningen/dagvergoedingen en premies (coryfeeëntoeslag, extra prestaties, ...);
- Verbrekingsvergoedingen.

3.2.6 In het financieel eindrapport dient de instelling gedetailleerde informatie te verstrekken over het aantal personeelsleden, de inzet van de personeelsleden en de vermelding van hun functie in dit project.

Opgelet: de algemene personeelskosten (directie, onrechtstreekse administratieve ondersteuning, e.d.) worden verrekend onder overhead (cf. infra).

3.3 Werkingskosten (kostenrubriek 2)

3.3.1 Reis- en zendingskosten

Het betreft andere kosten dan deze verbonden aan woon-werkverkeer (cf. supra). Er moet ook telkens duidelijk worden aangegeven waarom deze verplaatsing werd gemaakt.

3.3.2 Deelname aan studiedagen, colloquia, seminarie, congressen

Deze kosten worden enkel terugbetaald indien het over een afgebakend thema handelt dat een duidelijke rechtstreekse band heeft met de doelstelling van het project. De nodige bewijzen daarvan moeten worden voorgelegd.

3.3.3 Documentatiemateriaal

Kosten voor aankoop van documentatiemateriaal, literatuur, publicaties, studies, vakboeken, vaktijdschriften en –kranten

3.3.4 Drukwerk

Kosten voor drukwerk en copywriting gemaakt voor de uitvoering van het project

3.3.5 Kantoormateriaal

Kosten voor allerlei kantoor materiaal (niet-afschrijfbaar verbruiksgoederen) nodig voor en rechtstreeks verbonden met de uitvoering van het project en waarvan de verwachte levensduur de duurtijd van het project niet overschrijdt

3.3.6 Prestaties door derden

Het betreft honoraria, jobstudenten, interims, vrijwilligers (volgens de geldende reglementering) en prestaties in onderaanneming.

Met betrekking tot prestaties in onderaanneming: de diensten van een onderaannemer moeten gedetailleerd gefactureerd worden met vermelding van: de naam van de uitvoerder van de prestatie, datum van uitvoering, aard van diensten en het aantal uren. Uit de facturen moet duidelijk blijken dat de prestaties uitgevoerd werden in het kader van het project.

3.3.7 Cateringkosten

Deze soort kosten kunnen enkel aanvaard worden als ze verbonden zijn aan het organiseren van seminars, focusgroepen en dergelijke waarvoor externen uitgenodigd worden en voor wie bij wijze van compensatie een maaltijd kan aangeboden worden. Er moet ook duidelijk aangegeven worden voor welke gelegenheid deze kosten gemaakt werden en ze moeten redelijk en marktconform zijn.

3.3.8 De bovenstaande opsomming van werkingskosten is niet limitatief. Ook kosten die niet in de kostenmanual staan omschreven of kosten die afwijken van de vooropgestelde principes kunnen mits motivering in rekening worden gebracht. Er zal dan worden nagegaan of de kost kadert binnen het project en een aantoonbare meerwaarde heeft voor de uitvoering van het project.

3.4 Uitrustingskosten (kostenrubriek 3)

3.4.1 De kost van een investeringsgoed kan ten laste worden gelegd van het RRF-project op voorwaarde dat het investeringsgoed werd aangeschaft in het kader van de uitvoering van het project.

3.4.2 Voor de aanrekening van de kosten kan de integrale aankoopkost worden ingebracht. Desgevallend kan het investeringsgoed niet meer als kost worden ingebracht in toekomstige subsidiedossiers.

Een alternatieve aanrekening waarbij enkel afschrijvingskosten worden aangerekend voor de duur van het project is eveneens mogelijk.

3.4.3 Niet-aanvaarde kosten

- Rollend materieel, leasing wagens
- Investerings in gronden, gebouwen, beleggingen.

3.5 Overhead (kostenrubriek 4)

Kosten voor overhead worden gedeclareerd op forfaitaire basis. Het gebruik van overhead dient als dusdanig niet aan de hand van verantwoordingsstukken te worden bewezen. De overhead bedraagt **maximaal 12,5%** van de bovenvermelde loon- en werkingskosten. Hogere percentages worden verworpen.

Alle kosten die niet rechtstreeks voortvloeien uit de uitvoering van het project door onder andere het gebruik van lokalen, infrastructuur, nutsvoorzieningen, diensten of ondersteunend personeel (vb. ICT, sociaal secretariaat, interne administratie e.d.) worden gedeclareerd als overhead.

Hoofdstuk 4: Boekhoudkundige verwerking van de projecttoelagen

4.1 Bedrijfseconomische verwerking

- 4.1.1 Voor **hogescholen** dient de middels BVR toegewezen projecttoelage voor het Voorsprongfonds in boekjaar 2021 te worden geboekt op de rekening 'lidgelden, schenkingen, legaten en subsidies' (rekening 73), dit evenwel zonder resultaatsimpact. Deze opbrengsten vereisen met andere woorden een tegenboeking via de bij de instelling gangbare boekingsmethodiek (bv. *completed contract method* of overlopende rekeningen).
- 4.1.2 Voor **universiteiten** dient het voorschot van de projecttoelagen voor het Voorsprongfonds in boekjaar 2021 te worden geboekt op de rekening 'A.5.6 Anderen opbrengsten verbonden aan onderwijs, onderzoek en dienstverlening\Andere' (rekening 7045) , dit evenwel zonder resultaatsimpact. Deze opbrengsten vereisen met andere woorden een tegenboeking via de bij de instelling gangbare boekingsmethodiek (bv. *completed contract-method* of overlopende rekeningen).
- 4.1.3 Met betrekking tot uitrustingskosten worden de investeringen afgeschreven volgens de algemeen geldende waarderingsregels van de instelling.

4.2 ESR-matige verwerking

- 4.2.1 Met betrekking tot **de ESR-begroting** dienen de instellingen geen rekening te houden met de ontvangsten en uitgaven in het kader van de (uitvoering van de) projecten van het Voorsprongfonds. Voor de boekjaren 2021, 2022 en 2023 dient hier inzake bijgevolg niets te worden geregistreerd.
- 4.2.2 Met betrekking tot **de ESR-uitvoering** dienen de instellingen voor zowel 2021, 2022 als 2023 de uitgaven in het kader van de projecten te registreren. De ESR-uitgaven dienen te worden geboekt op een van de volgende rekeningen:
- 11.11 Bezoldigingen
 - 12.11 Algemene werkingskosten (werkingskosten en overhead)
 - 74.22 Verwerving van overig materieel (investeringen)

Bij de ESR-uitvoering dient men zich ervan te vergewissen dat de geregistreerde ontvangsten worden gelijkgesteld aan de uitgaven. De ESR-ontvangsten dienen te worden geboekt op rekening 46.10 (inkomsten overdrachten van de institutionele overheid).

- 4.2.3 Met betrekking tot uitrustingskosten worden de investeringen ESR-matig geboekt voor het totaal uitgegeven bedrag.
- 4.2.4 Met betrekking tot de **RRF-kwartaalrapportering in het kader van ESR** dienen de instellingen voor het 4^e kwartaal van 2021 (Q4 2021) geen uitgaven te registreren, tenzij het bedragen betreft die groter zijn dan 2 mln. euro per instelling.
- Voor het 1^e kwartaal van 2022 dienen de uitgaven te worden geregistreerd met inbegrip van de (niet-geregistreerde) bedragen voor Q4 2021. Voor de navolgende kwartalen dienen de uitgaven op kwartaalbasis te worden gerapporteerd.
- Deze rapportering betreft enkel de totalen per kostensoort. De uitgaven dienen te worden gerapporteerd exclusief BTW en de bedragen aan BTW dienen afzonderlijk te worden opgenomen. De uitgaven zonder BTW worden immers opgenomen in de rapportering ten

aanzien van de Europese Commissie en deze subsidieert BTW niet. De betaalde BTW wordt aangerekend op het aandeel Vlaamse financiering binnen het Voorsprongfonds.

Hoofdstuk 5: Communicatie en publicitaire verplichtingen

Projecten die een beroep doen op financiering uit de herstel- en veerkrachtfaciliteit van de Europese unie (RRF) zijn gebonden aan een aantal communicatieverplichtingen.

Ten einde de zichtbaarheid van de RRF-gefinancierde projecten te garanderen, is een specifiek logo ontwikkeld met slagzin *'gefinancierd door de Europese Unie – Next Generation EU'*. Dit logo dient duidelijk te worden vermeld op alle communicatiedragers die gericht zijn op het informeren van alle externe doelgroepen, de media en/of het grote publiek.

De communicatieverplichtingen inzake het gebruik van het voornoemde logo zijn van toepassing op alle communicatie-acties met betrekking tot (1) het project, (2) de resultaten en (3) het promoten van het project of de resultaten.

Het logo is in verschillende formaten en kleuren beschikbaar. Voor meer informatie en de correcte sjablonen kan worden verwezen naar de communicatie vanuit het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming hierover.